

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter:in (m/w/d) für die Buchhaltung

Teilzeit | ab 30 Std./Woche | ab sofort | Lebenshilfe Leoben

Wer wir sind

Die Lebenshilfe Leoben steht für Vielfalt, Teamgeist und Innovation. Wir begleiten Menschen mit Behinderung auf ihrem Weg zu größtmöglicher Selbstbestimmung.

Bei uns erwarten dich spannende Aufgaben, ein wertschätzendes Miteinander und echte Entwicklungschancen – unabhängig von Alter, Geschlecht oder Herkunft. Du bringst Zahlenverständnis, Genauigkeit und Teamgeist mit? Du suchst eine Position mit Gestaltungsspielraum in einem modernen, dynamischen Unternehmen? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Deine Aufgaben:

- Operative Buchhaltungsaufgaben für alle Gesellschaften
 - Laufende Buchhaltungsarbeiten
 - Kontenabstimmungen
 - Buchung des Anlagevermögens
 - Meldung von Abgaben (UVA, ZM, Stat. Austria)
 - Bankbuchungen und Zahlungsverkehr
 - Schnittstelle zur Fakturierung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach UGB (alle Bilanzbereiche zubuchen inkl. Rückstellungen und Abgrenzungen)
- Mitarbeit bei abgabenbehördlichen Prüfungen bzw. der jährlichen Wirtschaftsprüfung
- Tätigkeiten im Rahmen der internen Kontrollsysteme (IKS)
- Erstellung diverser Analysen, laufendes Reporting

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erfolgreich absolvierte Buchhalterprüfung unbedingt erforderlich
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- BMD NTCS
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse – speziell Microsoft Excel
- Selbständiger und genauer Arbeitsstil
- Strukturierte, zuverlässige, stressresistente Persönlichkeit mit Teamspirit
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Darauf kannst du dich freuen:

- **Karrierechancen:** Wir fördern deine Entwicklung – durch Weiterbildung und Mentoring. Je nach Vorerfahrung und Interesse gibt es die Möglichkeit zur Übernahme eines größeren Verantwortungsbereiches als Teamleitung
- **Teamspirit:** Ein junges, vielfältiges Team, das sich gegenseitig stützt und gemeinsam wächst
- **Faire Bezahlung:** Mind. 2.996,90€ brutto/Monat (SWÖ-KV 7, Vollzeit) und Anrechnung von Vordienstzeiten. Die tatsächliche Einstufung kann sich durch Anrechnung von Vordienstzeiten erhöhen.
- Arbeitszeiten bei einer **37 Stunden-Woche**
- Work-Life-Balance: **Angebote zur Gesundheitsförderung** und **Mitarbeitervergünstigungen** durch Partnerbetriebe
- **Jubiläumsurlaub** für langjährige MitarbeiterInnen
- **Welcome Day**
- **Teamevents** und **Betriebsfeiern**

Deine Chance

Du bist motiviert, begeisterst dich für Zahlen und möchtest gemeinsam mit uns etwas bewegen? Dann bewirb dich jetzt.

Schick deine Unterlagen an: bewerbung@lebenshilfe-leoben.at

„Ich schätze an meiner Arbeit bei der Lebenshilfe, dass ich mit meinen Zahlen einen sinnvollen Beitrag leisten kann – für ein Unternehmen, das wirklich etwas bewegt.“

— Evelyn K., Buchhaltung

„In der Buchhaltung der Lebenshilfe zu arbeiten bedeutet für mich, hinter den Kulissen etwas wirklich Wichtiges beizutragen – damit soziale Dienstleistungen für Menschen mit Behinderungen verlässlich und nachhaltig umgesetzt werden können.“

— Sabine F., Buchhaltung